



## DIRECTIVE D'APPLICATION SUR LA MOBILITE EN 2020-2021 POUR LES ETUDIANT-E-S INSCRIT-E-S EN MASTERS EN AREA STUDIES

### 1. GENERALITES

- Le Global Studies Institute encourage la mobilité de ses étudiant-e-s pendant leur programme de Master.
- Le séjour de mobilité intervient à partir du troisième semestre. Il ne peut pas être entrepris au-delà du quatrième semestre.
- Le séjour porte sur un semestre uniquement.
- Un maximum de 30 crédits ECTS peuvent être obtenus dans l'Université d'accueil.
- Le séjour de mobilité n'est autorisé et confirmé que si l'étudiant-e valide le tronc commun à l'issue du 1er semestre d'études.
- Il convient de s'informer sur les possibilités d'échanges compatibles avec le plan d'études du Master dans lequel l'étudiant-e est inscrit-e sur le site du Service des Affaires internationales (AI) qui recense le panorama des destinations d'échanges: <https://www.unige.ch/international/fr/mobilite/sinformer/ou-se-renseigner/>
- Seule une mobilité dans le cadre d'un accord sera autorisée par le GSI.
- Les étudiant-e-s sont limités à un nombre maximum de trois destinations potentielles. Les combinaisons admises par le Service des AI se trouvent sur le lien suivant : <http://www.unige.ch/international/fr/mobilite/sinscrire/mobilite-europemonde/>
- Chaque destination doit faire l'objet d'un plan d'études provisoire. Il convient de vérifier les niveaux d'études couverts par l'accord (BA/MA), le niveau de langue demandé, les semestres des enseignements, ainsi que les disciplines/Facultés ouvertes à l'échange. Certaines destinations, notamment anglophones, requièrent un niveau de langue attesté (<https://www.unige.ch/RiPanorama/faces/adf.task-flow?adf.tfId=RiPanorama-task-flowdefinition&adf.tfDoc=/WEB-INF/RiPanorama-task-flow-definition.xml>).
- Le séjour de mobilité a un objectif académique. Les étudiant-e-s sont tenu-e-s de s'inscrire, de suivre des enseignements sur place et de faire reconnaître les crédits correspondants par le GSI dans le cadre du Master. Un minimum de 12 crédits ECTS est requis.

### 2. PROCEDURES AVANT LE DEPART

Les plans d'études de mobilité doivent être établis de manière AUTONOME par les étudiant-e-s en fonction des informations ci-dessous, de celles présentes sur le site du Service des AI, de celles sur le site du GSI et de celles communiquées lors de la séance sur la mobilité du 17 octobre 2019.

Une fois complet, le dossier devra être remis par l'étudiant-e au Service des AI dans les délais officiels indiqués sur le site de ce dernier. Le dossier de mobilité devra contenir :

- le(s) plan (s) d'études provisoire(s) avec l'indication précise de tous les intitulés, codes cours, nombre de crédits et volume horaire ;
- les descriptifs de TOUS les enseignements envisagés dans l'Université d'accueil et leurs équivalences aux enseignements du cursus de l'étudiant-e;
- l'impression de l'inscription en ligne effectuée sur le site du Service des AI ;
- un CV en français ;
- une seule lettre de motivation en français si plusieurs destinations envisagées ;
- les relevés de notes antérieurs ;
- une preuve du niveau de la langue si nécessaire (le GSI ne produit pas de certificat de langue. Le Service des AI renseignera à ce sujet).

Les délais pour la remise du dossier sont indiqués sur le site du Service des AI et devront impérativement être respectés.

## ELEMENTS A PRENDRE EN COMPTE LORS DE L'ELABORATION DU DOSSIER

### RECHERCHE AUTONOME

Les étudiant-e-s doivent élaborer de manière **autonome** leur projet de mobilité. L'accord des Professeurs sur les enseignements trouvés au sein des Universités d'accueil n'est pas demandé lors de la préparation du projet.

### RESPECT DU PLAN D'ETUDE

Il est de la responsabilité des étudiant-e-s de respecter les exigences du plan d'étude de leur programme de Master.

### CREDITS ET CONVERSION EN CREDITS ECTS

Le système de crédits diffère selon les Universités partenaires. De manière générale, les Universités européennes utilisent le système de crédits ECTS, **1 crédit ECTS étant équivalent à 25-30 heures de travail par terme** (heures de cours + travail individuel). Ce système est utilisé par l'Université de Genève.

Les Universités non européennes, quant à elles, peuvent avoir leur propre système. Dans la plupart des cas, une correspondance entre celui-ci et le système ECTS est disponible. Si tel n'est pas le cas, il conviendra d'évaluer le volume horaire afin de déterminer dans quelle mesure les cours correspondent à la charge de travail prévue par 24 crédits ECTS (600-720 heures de travail sur le semestre de mobilité).

### NIVEAU DE COURS

Les étudiant-e-s de Master ne sont pas autorisés à choisir des enseignements de niveau Bachelor au sein de l'Université d'accueil. Les enseignements de langues régionales autorisées sous

certaines conditions pour les étudiant-e-s de Master en études africaines et de Master Moyen-Orient peuvent, quant à eux, être de niveau débutant.

## **CALENDRIER ACADEMIQUE**

Le GSI attire l'attention des étudiant-e-s sur le fait que chaque Université possède son propre calendrier académique et, de ce fait, des conflits de calendrier sont possibles.

- **Les étudiant-e-s souhaitant être excusé-e-s à la session d'examens de janvier/février au motif que le début du semestre d'échange coïncide avec ladite session d'examens** : ceux-celles-ci doivent s'inscrire normalement à leurs enseignements/examens au semestre d'automne sur leur formulaire d'inscription en ligne dans les délais impartis. Une demande d'excuse aux examens devra être adressée au Directeur du GSI. Si la demande d'excuse concerne l'entièreté de la session d'examens, celle-ci pourra être déposée dans le courant du semestre d'automne ; si celle-ci concerne une partie de ladite session, il conviendra d'attendre que soient publiés les horaires des examens, ceci afin de connaître les examens qui seraient touchés par un conflit de calendrier. La demande devra inclure le formulaire d'« Avis d'absence à un examen » (disponible sur la page « [Formulaires et directives](#) » du site du GSI), ainsi qu'une copie du calendrier académique de l'Université d'accueil. Elle devra prendre la forme d'un courrier papier à envoyer par la poste ou à déposer au Secrétariat des étudiants du GSI à l'attention du Directeur.
- **Les étudiant-e-s souhaitant être excusé-e-s à la session d'examens de mai/juin à un-des examen-s d'enseignement-s suivi-s à distance durant le séjour de mobilité au motif que la fin du semestre coïncide avec ladite session d'examens** : ceux-celles-ci doivent s'inscrire normalement à leurs enseignements/examens au semestre de printemps sur leur formulaire d'inscription en ligne dans les délais impartis. Une demande d'excuse aux examens devra être adressée au Directeur du GSI. Si la demande d'excuse concerne l'entièreté de la session d'examens, celle-ci pourra être déposée dans le courant du semestre de printemps ; si celle-ci concerne une partie de ladite session, il conviendra d'attendre que soient publiés les horaires des examens, ceci afin de connaître les examens qui seraient touchés par un conflit de calendrier. La demande devra inclure le formulaire d'« Avis d'absence à un examen » (disponible sur la page « [Formulaires et directives](#) » du site du GSI), ainsi qu'une copie du calendrier académique de l'Université d'accueil. Elle devra prendre la forme d'un courrier papier à envoyer par la poste ou à déposer au Secrétariat des étudiants du GSI à l'attention du Directeur.

En cas d'excuse à l'une ou l'autre des sessions d'examens de janvier/février et/ou de mai/juin, aucune tentative ne sera comptabilisée et l'étudiant-e sera autorisé-e à présenter le(s) examen(s) manqué(s) lors la session d'examens d'août/septembre de la même année académique. **Les étudiant-e-s devront procéder à leur inscription à/aux examen(s) de la session d'août/septembre selon les délais et modalités fixés par la Direction du GSI.**

La présentation d'un examen du GSI à distance n'est pas autorisée.

Les résultats des examens des différentes sessions sont publiés à la même date pour l'ensemble des étudiant-e-s de Masters par le biais des relevés de notes. Aucune dérogation ne sera octroyée quant à l'émission d'un relevé de notes avant la date officielle pour un-e étudiant-e en particulier.

Le GSI n'établira aucune attestation d'une potentielle obtention du grade avant la publication officielle des relevés de notes.

### **SEJOUR DE MOBILITE EN SUISSE**

Les informations relatives aux séjours de mobilité en Suisse sont disponibles sur le lien suivant : <https://www.unige.ch/international/fr/mobilite1/mobilite-suisse/>.

Contrairement aux destinations non suisses pour lesquelles l'inscription s'effectue durant l'année académique 2019/2020, l'inscription à un séjour de mobilité en Suisse s'effectuera dans le courant du semestre d'automne 2020. Si l'étudiant-e projette d'effectuer un tel séjour, il-elle devra prendre contact le plus tôt possible avec la Conseillère aux études en charge de la mobilité afin de discuter de son projet.

## SELECTION DES DOSSIERS ET ATTRIBUTION DES DESTINATIONS

La plupart des destinations possède un nombre de places limité, raison pour laquelle une procédure de sélection des dossiers est parfois inévitable :

- accord interfacultaire : la sélection sera faite par une Commission de sélection interfacultaire ;
- accord facultaire : la sélection sera faite par le GSI.

La sélection des dossiers se fera en fonction de la qualité de celui-ci, basé sur les documents le composant.

Le SAI informera les étudiant-e-s sur l'attribution des places. Celles-ci seront toutefois attribuées de manière conditionnelle (voir point ci-dessous).

## VALIDATION DU PROJET DE MOBILITE

Lorsque l'étudiant-e aura été informé-e sur l'attribution conditionnelle d'une place, il-elle devra confirmer au GSI son plan d'études de mobilité. Celui-ci sera à reporter sur le plan d'études de mobilité au format du GSI, disponible sur la page : <https://unige.ch/gsi/fr/espace-etudiants/espace-etudiantsmobilit/mobilit-masters/>

Pour obtenir la validation du plan d'études de mobilité, l'étudiant-e devra fournir à la **Conseillère aux études chargée de la mobilité** :

1. **le plan d'études du GSI** (disponible sur le lien ci-dessus) ;
2. **le descriptif de chaque cours choisi** ;
3. **l'attestation confirmant que l'étudiant a pris connaissance du présent document** (dernière page du présent document).

La validation du projet de mobilité se fera par la Conseillère aux études chargée de la mobilité (délégation de cette compétence par le Directeur). **L'étudiant-e devra ensuite transmettre le projet de mobilité validé au SAI de l'UNIGE.**

Des modifications au plan d'études de mobilité sont toujours possibles jusqu'au début du séjour. **Toutefois, la confirmation dudit plan d'études devra se faire au plus tard à l'issue de la 2<sup>ème</sup> semaine de cours au sein de l'Université d'accueil.**

## CONFIRMATION DU DEPART EN MOBILITE PAR LE GSI ET L'UNIVERSITE D'ACCUEIL

Le départ en mobilité ne sera autorisé que si l'étudiant obtient une moyenne simple minimale de 4.00 à l'issue de la session d'examens de janvier/février 2020. Cette moyenne sera calculée sur la base des résultats obtenus au 1er semestre. **En cas de non acquisition de cette moyenne minimale, le départ ne sera pas autorisé et aucune dérogation ne sera octroyée.** De

même, si la situation de santé du candidat au départ se dégrade et que celui-ci n'est pas en mesure de présenter ses examens entre la décision formelle de validation du projet et la date de départ, la direction du GSI, en étroite concertation avec le Service des AI, se réserve le droit de ne pas autoriser le départ. Le cas échéant, la direction du GSI en informe l'étudiant et le Service des AI prend contact avec l'Université d'accueil. Il conviendra donc d'attendre les résultats de la première session d'examens (février) afin que le GSI puisse vérifier cette condition et confirmer le projet de l'étudiant.

Il est important de souligner que malgré l'accord du GSI, l'Université d'accueil pourrait refuser le projet de l'étudiant-e pour différentes raisons. La décision finale lui revient.

Par ailleurs, l'étudiant-e est tenu-e d'informer le SAI et la Conseillère aux études chargée de la mobilité au GSI de tout problème de santé qui interviendrait avant le départ en mobilité. Si la situation de santé de l'étudiant-e se dégrade, la Direction du GSI, en étroite concertation avec le SAI, se réserve le droit de ne pas autoriser le départ. Le cas échéant, la Direction du GSI en informe l'étudiant-e et le SAI prend contact avec l'Université d'accueil.

### ANNULATION DU SEJOUR DE MOBILITE PAR L'ETUDIANT-E

**En cas d'annulation par l'étudiant-e du séjour de mobilité et :**

- **si celle-ci intervient avant le 1<sup>er</sup> janvier 2021**, l'étudiant-e devra informer le SAI, ainsi que la Conseillère aux études chargée de la mobilité au GSI de sa décision et motiver la raison du désistement ;
- **si celle-ci intervient après le 1<sup>er</sup> janvier 2021**, l'étudiant-e devra informer le SAI, ainsi qu'adresser au Directeur du GSI un courrier pour l'informer de sa décision et motiver la raison du désistement. Ledit courrier devra inclure toute pièce justificative pertinente. Pour rappel, toute correspondance avec le Directeur doit prendre la forme d'un courrier au format papier, lequel pourra lui être transmis par voie postale, être déposé dans sa boîte aux lettres ou en personne au Secrétariat des étudiants du GSI durant ses heures d'ouverture.

Si un-e étudiant-e décide d'annuler son séjour validé sans motif valable, le GSI se réservera le droit de refuser un éventuel projet de mobilité ultérieur.

### 3. PENDANT LE SEJOUR

Dès le début du semestre de mobilité, l'étudiant-e aura **l'obligation de vérifier que son projet est conforme au projet validé avant le départ avec le GSI.**

Ainsi et si nécessaire, le programme pourra être modifié. **Les modifications se rapportant à des enseignements du projet de mobilité sont à soumettre OBLIGATOIREMENT à la Conseillère aux études chargée de la mobilité pour approbation au plus tard à l'issue de la 2<sup>ème</sup> semaine**

**de cours au sein de l'Université d'accueil ; l'Université d'accueil n'est pas compétente pour approuver les modifications de programme.**

## GENERAL

Les étudiant-e-s en mobilité **restent inscrit-e-s au GSI** comme étudiant-e-s régulier-e-s. Ainsi, ils-elles reçoivent à leur domicile ou sur leur adresse e-mail institutionnelle les mêmes courriers et courriels que leurs camarades resté-e-s à Genève. Il est de leur devoir d'en prendre connaissance.

**Les dispositions réglementaires d'ordre général restent valables durant le séjour de mobilité**, par exemple : le semestre passé dans une Université d'accueil est compté dans le délai de six semestres disponibles pour l'obtention de la Maîtrise universitaire.

## 4. APRES LE SEJOUR

Au terme du séjour de mobilité, celui-ci est validé en fonction des crédits obtenus par l'étudiant-e dans l'Université d'accueil, sur la base du **relevé de notes officiel** établi par l'Université d'accueil.

Afin que puisse être validé ledit module, l'étudiant-e devra s'assurer que sera transmis au GSI le relevé de notes **original** émis par l'Université d'accueil. Celui-ci pourra être transmis soit au format papier, soit au format électronique pour autant qu'il s'agisse d'une version certifiée. Pour information, pour qu'un document électronique soit certifié, le programme de lecture du document (Adobe, par exemple) doit le préciser.

La validation du programme de mobilité fait l'objet d'un courrier du Directeur qui confirme l'acquisition des crédits ECTS dans le cadre du séjour. Ces crédits sont reportés sur le relevé de notes émis par le GSI.

**Sur le relevé de notes du GSI ne figurera que l'intitulé « Enseignements suivis dans le cadre d'un séjour de mobilité au sein de l'Université XXX ». La mention « Equiv » sera indiquée en cas de réussite et les crédits seront dès lors acquis.**

### **DELAIS DE SOUMISSION AU GSI DU RELEVÉ DE NOTES ORIGINAL DE L'UNIVERSITÉ D'ACCUEIL :**

- le 8 mars 2021 pour une validation du séjour sur le relevé de notes de la session d'examens de **mai/juin 2021** ;
- le 8 août 2021 pour une validation du séjour sur le relevé de notes de la session d'examens de **mai/juin 2021** ;
- le 10 octobre 2021 pour une validation du séjour sur le relevé de notes de la session d'examens de **août/septembre 2021** ;

**EN CAS D'ECHEC A UN/DES ENSEIGNEMENT(S) LORS DU SEJOUR DE MOBILITE :**

Dans le cas où l'étudiant-e n'obtient pas les crédits ECTS prévus durant son séjour de mobilité, il-elle doit alors obtenir les crédits nécessaires dans le cadre des enseignements inscrits au plan d'études du Master au sein duquel il-elle est inscrit-e. Pareil cas de figure ne peut justifier une prolongation de la durée des études de Master.

**CONTACTS ET LIENS UTILES**

**Conseillère aux études chargée de la mobilité au GSI**

Mme Maud Preher

022.379.37.11

Maud.Preher@unige.ch

Réception ouverte et permanence téléphonique : horaires indiqués sur le site du GSI

**Adresse postale :**

Sciences II

30, Quai Ernest-Ansermet

Case postale

CH – 1211 Genève 4

**Adresse géographique :**

10, rue des Vieux-Grenadiers (3<sup>e</sup> étage)

1205 Genève

**Lien utile :** Service des Affaires Internationales : <https://www.unige.ch/international/fr/>





**UNIVERSITÉ  
DE GENÈVE**

GLOBAL STUDIES INSTITUTE

**SEJOUR DE MOBILITE  
DURANT L'ANNEE ACADEMIQUE 2020-2021**

<b>NOM :</b>	
<b>PRENOM :</b>	
<b>MASTER GSI :</b>	
<b>DESTINATION :</b>	
<b>SEMESTRE DE MOBILITE :</b>	

Par ma signature, j'atteste avoir pris connaissance de la présente « Directive d'application sur la mobilité en 2020-2021 pour les étudiant-e-s inscrit-e-s en Masters en *Area Studies* ».

Signature : .....

Date : .....

**Ce document doit être dûment rempli et remis à la Conseillère aux études  
chargée de la mobilité lors du processus de validation du projet.**